

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**DUMITRU BĂLĂJEL**  
**viceprimar comuna Răucești**  
**Perioada - aprilie 2014- aprilie 2015**

Raportul viceprimarului este o obligație legală, dar și o datorie morală de a aduce la cunoștința cetățenilor comunei activitatea desfășurată în cadrul administrației publice.

Prin Dispoziția nr. 412 din 2 iulie 2012 mi-au fost delegate următoarele atribuții:

1. îndrumă și supraveghează activitatea de pază de pe raza comunei, precum și ordinea și liniștea publică;
2. controlează igiena și salubritatea locurilor și localurilor publice, ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;
3. răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei;
4. organizează evidența mijloacelor de transport din comună ce pot fi înregistrate;
5. răspunde de întreținerea rețelei de alimentare cu apă, canalizare și salubritate a localității, iluminat public, protecția și refacerea mediului;
6. asigură întreținerea drumurilor publice din comună, implantarea semnelor de circulație, desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal ;
7. răspunde de întreținerea și exploatarea utilajelor din dotarea primăriei ;
8. coordonează activitatea de administrare și întreținere a pășunilor comunale ;
9. răspunde și exercită activitățile pe linie de situații de urgență;
10. coordonează activitatea privind acordarea ajutorului social lunar, în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat ;

Tot prin aceeași dispoziție, la art. 2 se prevede că viceprimarul va coordona și verifica activitatea următoarelor servicii repartizate prin organigrama din aparatul de specialitate al primarului și a serviciilor publice aflate în subordinea consiliului local, după cum urmează:

- compartiment transporturi și mediu;
- compartiment administrativ-gospodăresc;
- serviciul situații de urgență și protecția muncii;
- bibliotecă;
- pază.

Menționez că activitatea de coordonare a compartimentelor și serviciilor prevăzute la alineatul de mai sus vizează în principal:

- repartizarea corespondenței către compartimentele de specialitate pe bază de rezoluție și urmărirea soluționării la termen și în conformitate cu prevederile actelor normative în materie;

- urmărește modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecărui compartiment, de către fiecare angajat;
- propune sau aplică măsuri disciplinare împotriva celor care nu își realizează atribuțiile de serviciu conform competențelor prevăzute în Codul Muncii și Statutul funcționarului public;
- asigură elaborarea proiectelor de hotărâre și a documentațiilor pentru susținerea acestora prin compartimentele de specialitate pe care le coordonează, precum și ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate în aceste domenii;
- asigură buna însușire și aplicarea actelor normative care reglementează activitatea compartimentelor pe care le coordonează; informează despre derularea acestor acțiuni cu propuneri de înlăturare a neajunsurilor constatate;
- asigură întocmirea și verificarea documentațiilor tehnice în baza cărora se angajează cheltuielile de la bugetul local sau din alte surse alocate pentru realizarea de lucrări publice, pe care le prezintă spre avizare, aprobare, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;
- avizează programarea anuală a concediilor de odihnă a angajaților din serviciul și compartimentele pe care le coordonează;
- întocmește fisa de evaluare profesională anuală pentru angajații din serviciul și compartimentele pe care le coordonează;
- propune măsuri de stimulare a salariaților cu merite deosebite sau aplicare de sancțiuni;
- ia măsuri cu privire la încheierea și executarea contractelor, îmbunătățirea calității serviciilor din domeniile sale de activitate;
- sesizează în timp util asupra problemelor mai importante, cât și asupra deficiențelor din domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri urgente pentru remedierea acestora;
- îndeplinește atribuțiile prevăzute de legile privind protecția muncii și P.S.I.;
- întocmește și propune organigrama, statul de funcții, numărul de personal, atribuțiile de serviciu, fișele posturilor și salarizarea acestora pentru compartimentele pe care le coordonează.

La art. 3 din dispoziția susmenționată se prevede că viceprimarul răspunde direct de aducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului, hotărârilor consiliului local și actelor normative referitoare la activitățile specifice compartimentelor pe care le coordonează.

În perioada ce face obiectul prezentului raport, vă pot informa că am organizat echipe de intervenție cu beneficiari de ajutor social, potrivit Legii nr. 416/2001- privind venitul minim garantat, împreună cu domnul Andrei Ilie, salariat al Primăriei, cu care am colaborat la diverse lucrări cum ar fi:

- împrejmuirea Parcului Oglinzi;
- șanț de protecție a apelor în jurul Parcului;
- drum de trecere a cetățenilor spre islazul „Tărăța”;
- lucrări de întreținere a parcului prin :
  - toaletarea gazonului;
  - irigarea puieților plantați;
  - reamenajarea pistelor distruse în urma inundațiilor și alte lucrări.

Deasemeni, am amenajat acostamentul asfaltului din zona Puriceni de la Ungureanu Ilie – punct izvoare Puriceni, precum și în zona Grădiniță Răucești de jos, până la Cozma Iliodor;

Tot în perioada ce face obiectul prezentului raport, au mai fost efectuate lucrări pentru trăierea lemnului de foc la primărie și la scolile din comună.

Personal prin contribuție proprie am ajutat cu material lemnos, diverse persoane singure și în vârstă (pe care l-am dus personal cu autoutilitara proprie); am ajutat financiar proprietarii locuințelor afectate de incendiile produse în perioada raportată, deasemeni am asigurat gratuit pentru unele persoane cu posibilități materiale reduse, medicamentele necesare;

De asemeni am ajutat cu rechizite școlare unele familii din comună.

Am efectuat diverse lucrări pe drumul din zona Munteni, precum și alte zone ale comunei;

Am asigurat tăierea vegetației care încurca traficul rutier în anumite zone;

Am participat, la diverse întâlniri pentru AQUA Neamț și ECO Neamț;

- Am asigurat buna derulare a activității serviciilor de paza publică, de salubritate, de alimentare cu apa potabilă și parțial de iluminat public;
- Am participat la evacuarea apei din gospodăriile cetățenilor din satele Ungheni, Răucești și Oglinzi în perioada inundațiilor din 2014;
- Am asigurat întocmirea documentațiilor tehnice necesare eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construcții;
- Am asigurat dezapezirea drumurilor și administrarea materialului antiderapant pe timp de iarnă în zonele cu pericol pentru traficul rutier;
- Pentru a asigura o eficientizare sporită a iluminatului public, am acordat atenție reducerii permanente a consumului de energie electrică prin înlocuirea lămpilor de iluminat din varianta clasică de becuri, la varianta cu becuri economice, becuri cu consum de energie redusă. Această acțiune va continua și în anul 2015;
- Am asigurat iluminatul de sărbători ce a fost o altă preocupare a personalului de specialitate din cadrul primăriei, aceasta realizându-se prin montarea de ghirlande de becuri policrome, figurine luminoase, perdele luminoase și montarea în zona Primăriei a instalațiilor electrice cu becuri de diferite culori. Menționez că, iluminatul festiv a fost realizat de electricianul Tărăboanță Emilian, cu care s-a încheiat contract de prestări servicii.

Pe parcursul perioadei ce face obiectul prezentului raport, m-am implicat în rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni atât pe stradă, în întâlniri ocazionale, cât și la primărie, în audiențe.

Săptămânal am susținut mai multe audiențe, principalele probleme abordate au fost:

- Problemele legate de fondul funciar a posesorilor de sentințe civile rămase definitive, pentru care se solicita disponibilizarea suprafețelor de teren necesare punerii în posesie;
- Întreținerea și repararea rețelelor de apă, suplimentarea aducțiunilor de apă;
- Amenajarea și întreținerea căilor de acces;

- Transportul și distribuirea a peste 1000 de compostoare la gospodăriile populației;

Principalul obiectiv al activității noastre, este acela de a crea o administrație publică locală eficientă, în folosul cetățeanului.

Ceea ce pot spune eu, este că, experiența acumulată reprezintă punctul de pornire pentru determinarea măsurilor de îmbunătățire a activității în 2015.

Anul 2014 a însemnat pentru mine o aprofundare a relațiilor cu cetățenii comunei, încercând să fiu cât mai aproape de nevoile imediate ale acestora.

Mi-am asumat rolul de a comunica activ și pot spune că, așa cum am început încă de la preluarea mandatului, am dorit să intru în legătură cu câți mai mulți cetățeni ai acestei comunități - direct, prin audiențele sau prin corespondența clasică.

Fiecare contact a fost important pentru mine, oferindu-mi o mai bună viziune asupra soluțiilor de implementare, iar pentru asta doresc să le multumesc tuturor celor care mi-au sesizat problemele pe care le înfruntă, dar și bucuriile pe care le resimt atunci când, investițiile realizate, le aduc plusul de confort de care au fost văduviți de-a lungul timpului.

Raportul de față este un document sintetic ce reliefează modul în care au fost cheltuiți banii publici, în scopul realizării obiectivelor propuse la nivelul comunei.

Acest raport se dorește a fi expresia unei deschideri și a unei transparențe totale a activității pe care o desfășurăm în interesul comunității noastre locale.

Viceprimar  
Dumitru BĂLĂJEL

